

Como solicitar una visa E

A partir del 1 de febrero de 2016

Aviso: A partir del 1 de febrero de 2016 todo solicitante de visa **E** debe tener en cuenta el nuevo procedimiento para solicitar una visa E. Si usted tiene una cita agendada para antes de febrero 22 de 2016 no aplicarían estos requisitos, pero si su cita para visa E está programada **para después de Febrero 22 de 2016** deberá seguir los pasos enumerados a continuación.

Solicitante principal:

PASO 1: Diligencie el formulario DS-160 Solicitud de Visa de No Inmigrante. Este formulario se encuentra disponible en línea en inglés con su respectiva traducción al español. Una vez diligenciado imprima la “Hoja de Confirmación” con el código de barras. [Consejos para diligenciar el formulario DS-160](#) si necesita ayuda adicional.

PASO 2: Cancele los derechos de solicitud de visa – (Guarde el recibo) a través del [Servicio de Información de Visa \(CSC\)](#) cree una cuenta y siga las instrucciones. De igual manera usted debe escoger la oficina de DHL para el envío de su pasaporte.

Programe su cita para entrevista: <https://ais.usvisa-info.com/es-co/niv> Teniendo en cuenta que no hay citas de emergencia para esta clase de visa el tiempo de espera para programar las visas E es de tres semanas (21 días calendario) a partir de la fecha que solicita la entrevista. Por ejemplo, si usted visita la página web para programar una entrevista para febrero 1, 2016, la primera fecha disponible sería febrero 22 de 2016. Igualmente si usted está en Bogotá o Medellín **Programe cita para asistir al Centro de Atención al Solicitante (CAS)** para toma de huellas a través del [Servicio de Información de Visa \(CSC\)](#).

Paso 3: Envíe su paquete completo de solicitud de visa E al correo NIVBogota@state.gov dentro de los 7 días calendario (1 semana) siguiente a la programación de su cita. Es decir si en febrero 1, 2016 agendó una cita para febrero 22, la sección Consular de la Embajada en Bogotá debe recibir su paquete de aplicación a través del correo electrónico a más tardar el 8 de febrero de 2016.

Por favor preste especial atención a lo siguiente:

La organización y orden de los documentos requeridos para solicitar una visa E-1 y E-2 serán señalados específicamente a continuación. Por favor siga las instrucciones; de lo contrario, su paquete de solicitud de visa a través del correo electrónico no será aceptado.

El único medio para enviar el paquete de solicitud de una visa E es a través del correo electrónico. Por favor escriba en la línea de asunto del correo: Apellidos, Nombres, Nombre de la Compañía, E-1 o E-2 según la solicitud de visa.

El paquete de solicitud de visa E enviado electrónicamente, NO debe exceder 100 páginas por una sola cara.

Por favor limite los archivos adjuntos a 5 MB; se pueden enviar archivos "zip", múltiples archivos adjuntos o varios mensajes según sea necesario. No envíe archivos "con hipervínculos" ya que no es posible abrir este tipo de archivos.

No enviar al correo electrónico NIVBogota@state.gov su paquete de solicitud completo dentro de 7 días calendario de la programación de su cita, causa la cancelación de la misma.

PASO 4: Una vez que hayamos recibido su paquete completo, usted recibirá un correo electrónico de la Embajada de los Estados Unidos en Bogotá confirmando la cita. El día de la entrevista traiga consigo copia impresa de la cita, pasaportes actuales, foto y recibo de pago.

LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SOLICITUDES DE VISA E-1:

- Envíe el paquete de documentos al correo electrónico NIVBogota@state.gov escribiendo en el asunto: Apellidos, nombres, nombre de la compañía, E-1 según su solicitud de Visa
- Organice los documentos como se indica a continuación. Cada hoja –sección - debe ser un anexo aparte, debidamente marcado en forma consecutiva. El límite de páginas total (para todos los archivos adjuntos combinados) es de 100 páginas por una sola cara.
- Favor prestar especial atención al tamaño de los archivos adjuntos - NO mayor de 5 MB.
- Si es necesario, puede enviarlos en más de un correo electrónico. Si fuere así, por favor indique el número total de mensajes en la línea de asunto, es decir, Apellidos, Nombres, Nombre comercial, E-1 según sea la solicitud de visa (1 de 2), etc.

Sección A: Carta de Presentación	Este anexo debe incluir una hoja de presentación describiendo la naturaleza de la compañía y debe contener todos los requisitos de elegibilidad para una visa E como se precisa en el Manual de Asuntos Exteriores y bajo la ley de Inmigración de los Estados Unidos. La carta también debe incluir en detalle los siguientes puntos: 1) Que la compañía está funcionando actualmente; 2) Que el negocio en cuestión es importante y permanente, tal como se define en el 9 FAM 402.9-5(C); 3) Que el negocio está principalmente entre los Estados Unidos y el país del tratado como lo requiere 9 FAM 402.9-5(D); y
--	--

	<p>4) Si un solicitante se presenta como un empleado con responsabilidades ejecutivas y/o de supervisión, por favor, adjunte evidencia que justifique que se cumplen con los criterios descritos en 9 FAM 402.9-5(D).</p> <p>La carta debe incluir un párrafo indicando que una vez termine el status de visa E, el solicitante abandonará los Estados Unidos. Si la empresa ha sido aprobada previamente para estatus de visa E, favor incluir la fecha de la expedición de la primera visa.</p>
<p>Sección B: Documentos Administrativos</p>	<p>Este anexo debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Impresión de la página de confirmación de formulario DS-160, y una foto reciente (tomada en los últimos 6 meses) que refleje su apariencia actual de 5x5 cm, fondo blanco. Por favor, incluya la página de confirmación del DS-160 de cada solicitante o cada miembro de su familia que lo acompaña. 2) Copia del formulario DS-156E. Información de contacto debe incluir una dirección de correo electrónico válida. Por favor asegúrese que el formulario haya sido diligenciado completamente. 3) Prueba del estado civil del solicitante principal, prueba de las relaciones familiares (es decir, registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento) si es su caso y si lo acompañan
<p>Sección C: Estructura de la compañía/Propietarios</p>	<p>Esta sección debe incluir pruebas de propiedad del país que pertenece al tratado (por lo menos el 50%) y que justifiquen que la compañía se encuentra bajo control de la empresa. Ejemplo para grandes corporaciones: artículos de conformación de sociedad anónima, certificados de propiedad bursátil y/o libros de propiedad, certificados del Ministerio de Relaciones Exteriores o documentos relacionados.</p> <p>Ejemplos para compañías privadas: documentos de organización/formación de la empresa, registro de propiedad o documentos relacionados.</p> <p>Si la compañía tiene varios propietarios o empresas subsidiarias, o si los propietarios incluyen entidades intermediarias, por favor incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un organigrama que indique claramente la estructura de propiedad de la compañía; 2) Prueba legal de propiedad con su respectiva jerarquía organizacional; 3) Fotocopias de los datos biográficos de los pasaportes y el porcentaje de propiedad específico de los propietarios (personas o empresas); y 4) Si la firma es una compañía constituida fuera de lo Estados Unidos, una carta de propiedad de la empresa y un certificado de registro/existencia emitido por las autoridades del territorio en el cual la empresa se encuentra registrada.
<p>Sección D: Evidencia de</p>	<p>Esta sección debe incluir evidencia de transacciones significativas como se encuentra definido en el parágrafo 9 FAM 402.9-5(C). Se debe incluir un</p>

<p>transacciones significativas.</p>	<p>documento que demuestre claramente el volumen total de las transacciones comerciales con el número y fecha correspondientes de los últimos doce meses. La evidencia de soporte podría incluir conocimientos de embarque, facturas y órdenes de compra.</p> <p>Si aplica, los solicitantes deben incluir las primeras dos páginas del formulario de Declaración de Renta en los Estados Unidos de los tres últimos años fiscales.</p>
<p>Sección E: Evidencia de comercio con los Estados Unidos</p>	<p>Esta sección debe incluir evidencia de que al menos 50% de las transacciones comerciales se realizan entre los Estados Unidos y el país perteneciente al Tratado como se define en 9 FAM 402.9-5(D). Generalmente, Los conocimientos de embarque constituyen dicha evidencia, sin embargo los documentos de Aduana de los Estados Unidos o las órdenes de compra pueden ser adjuntadas también, así como una carta de un dirigente de la compañía certificando el porcentaje de transacciones comerciales de la compañía entre Colombia y los Estados Unidos, incluyendo importaciones y exportaciones.</p> <p>Información adicional sobre la definición de los volúmenes de transacciones pueden ser encontradas en la siguiente página web (cortesía de la Embajada de EEUU en Seúl) haga clic aquí.</p>
<p>Sección F: Información del solicitante</p>	<p>Esta sección debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hoja de vida del solicitante que incluya toda la información relevante relacionada con su experiencia profesional y formación académica; 2) Un organigrama de la empresa que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a. El cargo del solicitante en la compañía; b. Personas a cargo del solicitante en la compañía, en caso de tenerlos, y; c. Una identificación clara de cualquier persona reemplazada por el solicitante (si aplica) <p>Para solicitantes que han trabajado anteriormente en los Estados Unidos, por favor envíe las primeras dos páginas del formulario 1040 de IRS de los últimos tres años fiscales.</p> <p>Si un solicitante se presenta como un empleado con responsabilidades ejecutivas y de supervisión, por favor, adjunte evidencia que justifique que se cumplen con los criterios descritos en 9 FAM 402.9-7(B).</p> <p>Si el solicitante se presenta como un empleado esencial, adjunte evidencia que certifique que la persona posee capacidades específicas que la empresa requiere urgentemente, así como información de la duración del proyecto en el cual se requiere dicha capacidad con urgencia. Usted debe incluir información relevante como diplomas, certificados de entrenamiento o cartas de empleadores anteriores en esta sección. Usted deberá explicar las razones por las cuales no fue posible encontrar a un empleado con dichas características que sea un ciudadano estadounidense o residente legal permanente para trabajar en ese cargo. Debe</p>

remitirse a los criterios descritos en 9 FAM 402.9-7(C).

Documentación requerida para solicitudes de visa E-2

- Por favor, envíe los siguientes documentos a NIVBogota@state.gov, con la siguiente información incluida en el asunto del correo electrónico: Apellido, Nombre, nombre de la empresa, solicitud de visa E-2
- Por favor, organice los documentos como se indica a continuación. Cada sección DEBE ser un archivo adjunto diferente y debe ser nombrado de la misma forma. El número total de páginas (para todos los documentos adjuntos) son 100 páginas en interlineado sencillo.
- Por favor, preste atención así mismo al tamaño de cada uno de los documentos adjuntos, que No deben exceder 5 Mb.
- En caso de ser necesario, usted podrá enviar los documentos requeridos en varios correos electrónicos. Si este es el caso, indique el número total de correos en el asunto del mensaje; Ejemplo: Apellido, Nombre, nombre de la empresa, solicitud de visa E-2 (1 de 2), etc.

Sección A: Carta de presentación

Esta sección debe incluir una carta de presentación que describa a la compañía y su actividad comercial. Esta carta debe mencionar todos los requerimientos para la solicitud de visa E como se encuentra definido en el [Foreign Affairs Manual](#) y en la legislación de los Estados Unidos.

Esta carta debe incluir estos puntos específicos:

- 1) Que el inversionista ha hecho inversiones o está trabajando activamente en un proceso de inversión, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(B);
- 2) Que la empresa esta funcionando actualmente o funcionara en el futuro próximo, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(C);
- 3) Que la inversión es significativa, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(D);
- 4) Que la inversión está por encima de aquella destinada únicamente a sostenimiento básico, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(E); y
- 5) Que el solicitante está en capacidad de desarrollar y dirigir la empresa como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(F); o, si un empleado ocupara una posición ejecutiva, de supervisión o posee capacidades esenciales para la operación de la empresa en los Estados Unidos; y
- 6) Que el solicitante saldrá de los Estados Unidos cuando su status E-2 finalice.

Si la compañía ha solicitado una visa E anteriormente, por favor incluya la

	fecha de expedición de la visa anterior.
<p>Sección B:</p> <p>Documentos Administrativos</p>	<p>El adjunto debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Confirmación impresa del formulario DS160 para visa de no-inmigrante, y una foto de 5x5cms. en fondo blanco y tomada en los últimos seis (6) meses. <u>Debe incluir una página de confirmación y foto por cada solicitante o acompañante familiar.</u> 2) Prueba del estado civil del solicitante principal, prueba de las relaciones familiares (es decir, registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento de los hijos) si es su caso y si lo acompañan. 3) Copia del formulario DS-156E. Información de contacto debe incluir una dirección de correo electrónico válida. Por favor asegúrese que el formulario haya sido diligenciado completamente. 4) Fotocopia de la página biográfica del pasaporte de cada solicitante. Debe incluir copia de cualquier carta de aprobación para cambio de estatus (Formulario I-797). El día de su entrevista, por favor traiga consigo su pasaporte vigente y aquellos anteriores que contengan visas a los Estados Unidos. 5) Formulario G-28I o G-28 "Notificación de Comparecencia como Abogado o Representante Acreditado" (Si le aplica) incluya la dirección de email y número de teléfono de contacto. <u>Tenga en cuenta que los solicitantes no necesitan los servicios de un abogado o representante legal</u> pero este formulario es necesario para que la Embajada de los Estados Unidos se comunique directamente con dichos representantes.
<p>Sección C:</p> <p>Estructura de propiedad empresarial</p>	<p>Este adjunto debe incluir prueba de propiedad de la compañía en el país del tratado (mínimo 50%) y planes de control de la misma. Ejemplos de una corporación incluye: artículos de conformación de sociedad anónima, certificados de acciones y de compra venta, certificados del Secretario de Estado o documentos relacionados.</p> <p>Ejemplos para compañías privadas incluye: Artículos de constitución, registración estatal de propiedad o documentos relacionados.</p> <p>Si la compañía tiene múltiples propietarios o subsidiarios, o si la cadena de propiedad incluye entidades intermediarias, por favor incluya lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) Cuadro sinóptico donde se explique claramente la estructura de

	<p>propiedad de la entidad;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7) Prueba legal de propiedad con su respectiva cadena de mando; 8) Fotocopias de la información biográfica de los pasaportes y el porcentaje de propiedad de cada propietario o compañía matriz; y 9) Si la firma es una corporación fuera de los Estados Unidos, un cuadro sinóptico de propietarios de la compañía y certificado de constitución por parte de la jurisdicción donde la compañía fue conformada.
<p>Sección D: Prueba de Inversión</p>	<p>Este adjunto debe incluir prueba de que los fondos han sido invertidos o que el inversionista está actualmente en el proceso de inversión, según 9 FAM 402.9-6(B).</p> <p>Es importante suministrar pruebas de compras reales y/o contratos firmados de arrendamiento que estén relacionados a la compañía, no solamente transferencias electrónicas a una cuenta en los Estados Unidos. La solicitud también debe demostrar, claramente, la fuente proveniente de los fondos.</p> <p>Lo anterior puede probarse con la siguiente lista de documentos (no detallado):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Documentos de compra venta 2) Transferencias electrónicas 3) Contratos de arrendamiento (debe incluir fechas de comienzo y fin del contrato, dirección y tamaño de la propiedad, monto a pagar, nombre del dueño y del arrendatario, junto con todas las firmas necesarias.) 4) Recibos de venta 5) Contratos de compra (Incluyendo nombres de comprador y vendedor, fecha de negociación, valor de venta y condiciones especiales.) 6) Contrato de franquicia (contrato completo, requerido)
<p>Sección E: Prueba de funcionamiento de la compañía</p>	<p>Este adjunto debe incluir prueba de que la compañía está funcionando o que inminentemente abrirá sus puertas, según 9 FAM 402.9-6(C). Los solicitantes también deben incluir en su plan de negocios las proyecciones financieras para los siguientes 5 años.</p> <p>Documentos adicionales de prueba pueden ser, mas no están limitados a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Licencia de Funcionamiento

	<p>2) Licencias especiales (comida, alcohol, etc.) 3) Facturas de Servicios públicos (electricidad, agua, etc.) 4) Extractos Bancarios 5) Contratos de venta / facturas</p>
<p>Sección F: Prueba Sustancial de la inversión</p>	<p>Los adjuntos deben incluir evidencia sustancial de la inversión como se define en 9 FAM 402.9-6(D).</p>
<p>Sección G: Prueba de ganancias No marginales de la Inversión</p>	<p>Estos adjuntos deben incluir evidencia de que la empresa tiene ganancias adicionales a las ganancias marginales como se define en 9 FAM 402.9-6(E).</p> <p>Todos los solicitantes también deben incluir un plan de negocios para los próximos cinco años preparado por una C.P.A. certificada, incluyendo estado de pérdidas y ganancias proyectado. Para todas las empresas nuevas, el plan debe demostrar la capacidad de la empresa para generar ganancias en un periodo máximo de cinco años.</p> <p>Si la empresa ya está en funcionamiento, también pueden presentarse las páginas 1-2 del formulario de impuestos correspondientes al último año.</p>
<p>Sección H: Perfil del solicitante</p>	<p>Este adjunto debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Currículo del solicitante, incluyendo toda la experiencia laboral y educativa pertinente. 2) Un organigrama de la empresa incluyendo: <ol style="list-style-type: none"> a. El cargo del solicitante en la compañía; b. Personas a cargo del solicitante en la compañía, en caso de tenerlos, y; c. Una identificación clara de cualquier persona reemplazada por el solicitante (si aplica) <p>Para solicitantes que han trabajado previamente en E.E.U.S.U., por favor presentar páginas 1-2 de IRS Forma 1040 de los tres últimos años fiscales</p> <p>Si un solicitante se presenta como un empleado con responsabilidades ejecutivas y/o de supervisión, por favor, adjunte evidencia que justifique que se cumplen con los criterios descritos en el 9 FAM 402.9-7(B).</p> <p>Si el solicitante se presenta como un empleado esencial, adjunte evidencia que certifique que la persona posee capacidades específicas que la empresa requiere urgentemente, así como la duración prevista de</p>

	esta necesidad. En esta sección usted debe incluir Diplomas relevantes, certificados de entrenamiento de trabajo o cartas de empleadores anteriores. También puede explicar por qué la empresa no pudo encontrar un ciudadano de E.E.U.U o residente legal calificado para ocupar esta posición. Usted debe aplicar los criterios contenidos en 9 FAM 402.9-7(C).
--	---

Solicitudes para Dependientes de visas E-1 y E-2

Si usted es cónyuge o hijo de un titular de una visa E-1 ó E-2 que recibió su visa en los seis últimos meses, Por favor sólo envíe prueba de su parentesco con el solicitante principal de la visa E (ej. certificado de nacimiento o de matrimonio) y copia de la visa del solicitante principal visa E a: NIVBogota@state.gov. Sin embargo, si el inversionista principal cambió su estatus a visa E estando en Estados Unidos (por ejemplo, si él o ella entró a Estados Unidos con una visa B1/B2 y posteriormente recibió aprobación para status de visa E), también debe presentar una copia de la forma I-797 (Notice of Action) aprobación del cambio de status.

Si el solicitante principal portador de la visa recibió la visa hace más de seis meses, por favor presente también evidencia de que la empresa está funcionando actualmente. La Documentación aceptada puede incluir y no se limita, a los extractos bancarios mensuales, facturas, estados de pérdidas y ganancias y documentación de impuestos del periodo comprendido desde la expedición de la visa E del solicitante principal.